

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕСОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.03. 2021

№ 8

**Об утверждении ведомственного стандарта  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
администрации Верхнесолоновского сельского поселения  
Суровикинского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, администрация Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Верхнесолоновского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу постановления администрации Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области:

- от «06» 07.2018 г. № 38 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Верхнесолоновском сельском поселении Суровикинского муниципального района Волгоградской области»;

- от 06.07.2018 № 39 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области»;

- от 06.07.2018 № 40 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле администрации Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области»;

- от 04.06.2018 № 31 «Об утверждении порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесолоновского  
сельского поселения  
Суровикинского муниципального района  
Волгоградской области

В.В.Иванцов

Утвержден  
Постановлением администрации  
Верхнесолоновского сельского  
поселения Суровикинского  
муниципального района Волгоградской  
области  
от 10.03. 2021 года № 8

**Ведомственный стандарт  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
администрации Верхнесолоновского сельского поселения  
Суровикинского муниципального района Волгоградской области**

**I. Общие положения**

1.1. Администрация Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - Администрация) осуществляет полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля на территории Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее – Верхнесолоновское сельское поселение) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (далее - федеральные стандарты), настоящим ведомственным стандартом.

1.2. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля на территории Верхнесолоновского сельского поселения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений Верхнесолоновского сельского поселения;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Верхнесолоновского сельского поселения, а также условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Верхнесолоновского сельского поселения;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность являются:

- руководитель органа контроля – глава Верхнесолоновского сельского поселения;

- муниципальные служащие орган контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

1.4. Настоящие ведомственные стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией разработаны в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля, и регламентируют положения, необходимые для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на территории Верхнесолоновского сельского поселения.

## **2. Планирование контрольных мероприятий.**

2.1. Планирование контрольных мероприятий органом контроля осуществляется в соответствии с федеральным стандартом осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий, обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее стандарт «Планирование»)

2.2. Орган контроля формирует и утверждает план контрольных мероприятий на очередной финансовый год, устанавливающий перечень и сроки выполнения контрольных мероприятий с учетом риск –ориентированного подхода, установленного стандартом «Планирование» по форме согласно приложению № 1. План утверждается распоряжением главы Верхнесолоновского сельского поселения до завершения года, предшествующего планируемому году.

2.3. Настоящим ведомственным стандартом предусмотрены типовые темы контрольных мероприятий, являющиеся детализацией определенных в пункте 13 Стандарта «Планирование» типовых тем:

1) проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения Верхнесолоновского сельского поселения;

2) проверка осуществления расходов бюджета Верхнесолоновского сельского поселения на реализацию мероприятий муниципальной программы;

3) проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета Верхнесолоновского сельского поселения бюджетным (автономным) учреждениям и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4) проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

5) проверка осуществления бюджетных инвестиций;

6) проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

7) проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде вклада в уставный капитал юридических лиц;

8) проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;

9) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении отдельных закупок;

10) проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

11) проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита местного бюджета;

12) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

13) проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;

14) проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

2.4. При составлении плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий.

### **3. Проведение контрольных мероприятий.**

3.1. Проведение контрольных мероприятий органом контроля администрации Верхнесолоновского сельского поселения и оформление их результатов осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований»).

3.2. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия органом контроля могут направляться запросы объекту контроля (запрос о предоставлении пояснений и запрос о предоставлении доступа к информационным системам).

3.3.. Настоящим ведомственным стандартом утверждаются форма запроса о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия в соответствии с приложением № 2 и форма акта о непредоставлении (предоставлении) не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа к информационным системам, непредоставлении (предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) информации, документов, материалов и пояснений в соответствии с приложением № 3.

3.4. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается главой Верхнесолоновского сельского поселения, оформляется распоряжением и содержит информацию, установленную пунктом 12 федерального Стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований».

3.5. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия осуществляется по решению руководителя органа контроля, на основании мотивированного обращения уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица.

### **4. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований**

4.1. Реализация результатов контрольных мероприятий, проведенных органом контроля, осуществляется в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля

"Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее стандарт «Реализация результатов»).

4.2. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии при их наличии), а также иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений, указанных в пункте 4 федерального стандарта «Реализация результатов»

4.3. Решение о наличии или отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля, о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением главы Верхнесолоновского сельского поселения.

4.4. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания органом контроля направляются их копии на бумажном носителе, заверенные руководителем органа контроля (лицом официально его замещающим), и (или) сканированные копии.

- главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

- органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

4.5. Копии представления, предписания направляются одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания, одним сопроводительным письмом, адресованным объекту контроля и лицам, указанным в пункте 4.4 настоящего ведомственного стандарта, направляются нарочно с применением автоматизированных информационных систем в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота, электронной почты с уведомлением о прочтении.

4.6. Сроки направления представления, предписания объекту контроля установлены федеральными стандартами.

4.7. Сроки обязательных для исполнения объектом контроля (вышестоящей организацией) требований, указанных в представлении, предписании, установлены федеральными стандартами.

## **5. Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения.**

5.1. Ведомственный стандарт устанавливает порядок рассмотрения жалобы объекта контроля и принятия решения главой Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области по результатам рассмотрения жалобы объекта контроля.

5.2. Предмет обжалования и основания обжалования, сроки и способы подачи жалобы, сроки ее рассмотрения, основания для оставления жалобы без рассмотрения установлены федеральным стандартом «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансово контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (далее стандарт «Правила досудебного обжалования».

5.3. Должностные лица Администрации в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц Администрации на соответствие

законодательству Российской Федерации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы главой Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области принимается одно из следующих решений в виде распоряжения:

- удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения Администрации или действия (бездействия) должностных лиц Администрации законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

- оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц Администрации законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

3.5. В установленные федеральным стандартом сроки Администрация направляет заявителю копию распоряжения администрации Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области о принятом решении с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

Приложение № 1  
К ведомственному стандарту  
осуществления внутреннего муниципального  
финансового контроля  
администрации Верхнесолоновского  
сельского поселения  
Суровикинского муниципального района  
Волгоградской области

(форма)

План контрольных мероприятий осуществления внутреннего муниципального  
финансового контроля администрации Верхнесолоновского сельского  
поселения  
Суровикинского муниципального района  
Волгоградской области

№пп	Наименование объектов контроля либо групп объектов контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период начала проведения контрольного мероприятия

Приложение № 2  
К ведомственному стандарту  
осуществления внутреннего муниципального  
финансового контроля  
администрации Верхнесолоновского  
сельского поселения  
Суровикинского муниципального района  
Волгоградской области

(форма)

**Запрос о предоставлении информации, документов и материалов,  
необходимых для проведения контрольного мероприятия**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
должностного лица объекта  
контроля)

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с распоряжением Главы Верхнесолоновского сельского поселения  
Суровикинского муниципального района Волгоградской области,  
(основание проведения контрольного мероприятия)

Назначено \_\_\_\_\_ контрольное \_\_\_\_\_ мероприятие

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

по теме

\_\_\_\_\_  
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 №100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, ведомственным стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации Верхнесолоновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



представить следующие(ую) документы и (или) информацию и материалы:

1. \_\_\_\_\_  
(указываются наименования конкретных документов и (или) информации и материалов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию).
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Запрашиваемые документы и (или) информация и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансового контролю, представить \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель органа контроля \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Запрос на представление документов и (или) информации и материалов вручен:

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(должность лица объекта контроля)  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3  
К ведомственному стандарту  
осуществления внутреннего муниципального  
финансового контроля  
администрации Верхнесолоновского  
сельского поселения  
Суровикинского муниципального района  
Волгоградской области

(форма)

**АКТ**  
**о непредоставлении доступа к информационным системам,**  
**непредставлении (представлении не в полном объеме) или**  
**несвоевременном представлении информации, документов, материалов и**  
**пояснений**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

Мною,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

**в присутствии:**

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника (ов) органа контроля Верхнесолоновского сельского поселения, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ о представлении (предоставлении) документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в запросе объекту контроля

\_\_\_\_\_ (выбрать нужное)  
по сроку представления (предоставления) до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. руководителем (иным должностным  
лицом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)  
не представлены (предоставлены) (представлены (предоставлены) не в полном  
объеме) или несвоевременно представлены (предоставлены)

\_\_\_\_\_ (выбрать нужное)  
следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы, пояснения  
и доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых  
является объект контроля:

\_\_\_\_\_ (перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

**Подписи:**

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, дата, подпись)

---

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Копию акта

получил:

---

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)